

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по УР  
Пятигорского института (филиала) СКФУ  
М.В. Мартыненко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УСТНЫЕ И ПИСЬМЕННЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

|                          |                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Направление подготовки   | 40.04.01 Юриспруденция                                                 |
| Направленность (профиль) | <u>Правовое обеспечение государственной<br/>и муниципальной службы</u> |
| Год начала обучения      | 2023                                                                   |
| Форма обучения           | заочная                                                                |
| Реализуется в семестре   | 1 -                                                                    |

**Разработано**  
канд. ист. наук, доцент кафедры ЛиМК  
Климова Н.Ю.

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

**Целью** освоения дисциплины «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере» является изучение видов и форм коммуникативной деятельности, способов ее осуществления в сфере профессиональной коммуникации.

**Задачи** освоения дисциплины:

- совершенствование всех видов речевой деятельности;
- развитие навыков делового общения;
- формирование умения использовать психологические механизмы взаимодействия людей.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 (Б1.О.03) ОП ВО подготовки магистров по направлению 40.04.01 Юриспруденция и изучается в 1 семестре.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код, формулировка компетенции                                                                                                                                        | Код, формулировка индикатора                                                                                                                               | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК – 4<br>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИД-1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии | Способен к целесообразному выбору коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных средств взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах на русском языке в зависимости от условий общения. Применяет эффективные коммуникативные технологии в сфере профессионального общения. Использует психологические механизмы взаимодействия людей. |
|                                                                                                                                                                      | ИД-2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров                                                                 | Владеет нормами литературного языка для эффективной профессиональной коммуникации в устной и письменной формах. Владеет навыком документального оформления официально-деловых отношений, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.                                                                               |
|                                                                                                                                                                      | ИД-5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на                                                                       | Способен к выбору языковых средств, обслуживающих сферу научной и проектной                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

|  |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | различных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат. | деятельности. Использует знания языковых особенностей научного стиля изложения материала. Владеет навыком презентации научных идей в рамках публичного выступления. Композиционно правильно организует речь, наполняет воздействующей аргументацией. |
|--|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля \*

|                                                     |                       |                       |                        |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| Объем занятий: всего: 3 з.е., 81 астр. ч.           | ОФО,<br>в астр. часах | ЗФО,<br>в астр. часах | ОЗФО,<br>в астр. часах |
| <b>Контактная работа:</b>                           | -                     | -                     | -                      |
| Лекции/из них практическая подготовка               | -                     | -                     | -                      |
| Лабораторных работ/из них практическая подготовка   | -                     | -                     | -                      |
| Практических занятий/из них практическая подготовка |                       | 6/-                   | -                      |
| <b>Самостоятельная работа</b>                       |                       | 75                    | -                      |
| <b>Формы контроля</b>                               |                       | -                     | -                      |
| Экзамен                                             |                       | -                     | -                      |
| Зачет                                               |                       | 1 семестр             | -                      |
| Зачет с оценкой                                     | -                     | -                     | -                      |
| Расчетно-графические работы                         | -                     | -                     | -                      |
| Курсовые работы                                     | -                     | -                     | -                      |
| Контрольные работы                                  | -                     | -                     | -                      |

\* Дисциплина (модуль) предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (если иное не установлено образовательным стандартом)

|                                           |                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ |                                        |
| Сертификат:                               | 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E |
| Владелец:                                 | Шебзухова Татьяна Александровна        |
| Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023  |                                        |

## 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

| №                                                             | Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание                                                                                                                                                                                                                               | Формируемые компетенции, индикаторы | очная форма                                                                                   |                      |                     |                               | заочная форма                                                                                 |                      |                     |                               | очно-заочная форма                                                                            |                      |                     |                               |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------|
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     | Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов |                      |                     | Самостоятельная работа, часов | Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов |                      |                     | Самостоятельная работа, часов | Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов |                      |                     | Самостоятельная работа, часов |
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     | Лекции                                                                                        | Практические занятия | Лабораторные работы |                               | Лекции                                                                                        | Практические занятия | Лабораторные работы |                               | Лекции                                                                                        | Практические занятия | Лабораторные работы |                               |
| Раздел 1. Коммуникативные технологии в профессиональной сфере |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                                                                               |                      |                     |                               |                                                                                               |                      |                     |                               |                                                                                               |                      |                     |                               |
| 1                                                             | <b>Профессиональная коммуникация как механизм взаимодействия в сфере деловых отношений</b><br>Сущность речевой коммуникации, ее модель. Функции речевой коммуникации. Виды коммуникации. Составляющие компоненты успешной речевой коммуникации. Речевой подтекст. Метаязык. | УК-4<br>ид-1<br>ид-2<br>ид-5        | -                                                                                             | -                    | -                   | -                             | -                                                                                             | 1,5                  | -                   | 25                            | -                                                                                             | -                    | -                   | -                             |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|---|
| 2                                                                                   | <b>Виды речевой деятельности.</b><br><b>Вербальная и невербальная коммуникация</b><br>Характеристика видов речевой деятельности. Совершенствование навыков устной речи. Техника речи. Невербальные средства общения. Значение мимики и позы в процессе делового общения. Роль и функции жестов в профессиональной коммуникации. Как распознать обман собеседника по невербальным средствам общения. Невербальные средства общения у разных народов. | УК-4<br>ид-1<br>ид-2<br>ид-5 | - | - | - | - | 1,5 | - | - | - | - | - |
| <b>Раздел 2. Психология личности: ее значение в сфере профессионального общения</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |   |   |   |   |     |   |   |   |   |   |
| 3                                                                                   | <b>Психолингвистические аспекты профессиональной коммуникации</b><br>Основные типы коммуникабельности людей. Это-состояния и речевое общение. Женский и мужской тип речи. Зоны общения. Расстановка мебели в кабинете. Повышение статуса человека за счет манипуляций с креслом.                                                                                                                                                                    | УК-4<br>ид-1<br>ид-2<br>ид-5 | - | - | - | - | 1,5 | - | - | - | - | - |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |   |   |   |   |     |   |    |   |   |   |   |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---|---|---|---|-----|---|----|---|---|---|---|
| 4                                     | <b>Основы межкультурной коммуникации</b><br>Национальные особенности и их влияние на профессиональную коммуникацию. Национальное и межнациональное общение: Япония, Китай, Германия, Италия, Франция, США, Россия. Особенности ведения переговоров представителей ... с представителями ... (страны – по выбору студента). | УК-4<br>ид-1<br>ид-2<br>ид-5 | - | - | - | - | 1,5 | - | 25 | - | - | - | - |
| 5                                     | <b>Деловой этикет в профессиональной коммуникации</b><br>Основы делового этикета. Этикетные формулы деловой коммуникации.                                                                                                                                                                                                  | УК-4<br>ид-1<br>ид-2<br>ид-5 | - | - | - | - | -   | - | -  | - | - | - | - |
| 6                                     | <b>Конфликтные ситуации и споры в профессиональной среде.</b><br>Классификация конфликтов. Стадии и структура конфликта. Спор, полемика, дебаты: психологические аспекты убеждения; психологические аспекты внушения.                                                                                                      | УК-4<br>ид-1<br>ид-2<br>ид-5 | - | - | - | - | -   | - | -  | - | - | - | - |
| <b>Раздел 3. Деловая коммуникация</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |   |   |   |   |     |   |    |   |   |   |   |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
 Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E  
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна  
 Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|
| 7                  | <b>Типичные коммуникативные ситуации</b><br>Деловая беседа: структура деловой беседы. Факторы успеха деловой беседы. Деловая беседа по телефону. Деловые совещания: типы совещаний; подготовка совещания; правила поведения на совещании. Деловые переговоры: подготовка к переговорам; цели переговоров; предмет переговоров; структура переговоров; начало и завершение переговоров. | УК-4<br>ид-1<br>ид-2<br>ид-5 | - | - | - | - | - | - | - | 25 | - | - | - | - |   |
| 8                  | <b>Ведение переговоров. Организация совещаний</b><br>Специфика подготовки к переговорам; их начало и завершение. Способы взаимодействия на переговорах.                                                                                                                                                                                                                                | УК-4<br>ид-1<br>ид-2<br>ид-5 | - | - | - |   | - | - | - |    | - | - | - | - | - |
| 9                  | <b>Официально-деловая письменная речь</b><br>Письменные коммуникации. Виды официально-деловых текстов. Деловое письмо: структура, стилистика. Отчеты, предложения и их разновидности. Резюме: типы и правила оставления.                                                                                                                                                               | УК-4<br>ид-1<br>ид-2<br>ид-5 | - | - | - |   | - | - | - |    | - | - | - | - | - |
| ИТОГО за 1 семестр |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | - | - | - | - | - | 6 | - | 75 | - | - | - | - |   |
| ИТОГО              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              | - | - | - | - | - | 6 | - | 75 | - | - | - | - |   |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E  
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием индикаторов. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (включая в методические указания по тем видам работ, которые предусмотрены учебным планом и предусматривают оценку сформированности компетенции);
- типовые оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенций.

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **8.1.1. Перечень основной литературы:**

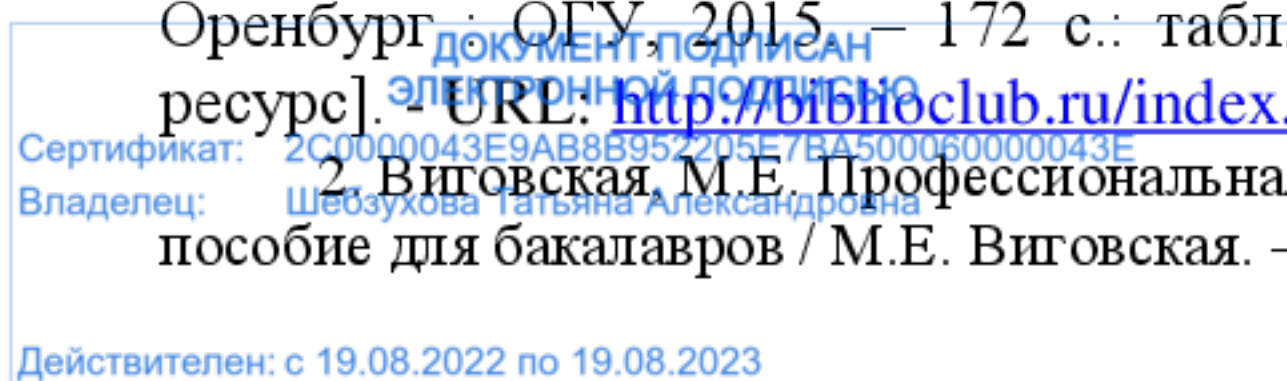
1. Белая, Е.Н. Межкультурная коммуникация. Поиски эффективного пути [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Белая. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. – 312 с. — 978-5-7779-1974-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59614.html>.

2. Деревянкин, Е.В. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Деревянкин. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. – 48 с. – 978-5-7996-1454-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68236.html>.

#### **8.1.2. Перечень дополнительной литературы:**

1. Коробейникова, А.А. Речевая служебная культура: практикум / А.А. Коробейникова; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Оренбург: ОГУ, 2015. – 172 с.: табл. – ISBN 978-5-7410-1181-2; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330545>

2. Виговская, М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / М.Е. Виговская. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи



## 8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере».
2. Методические рекомендации по организации и проведению самостоятельной работы студентов по дисциплине «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере».

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://www.gramota.ru> – справочно-информационный портал «Русский язык»

## Электронные библиотечные системы:

1. <http://www.iprbookshop.ru>
2. <http://www.biblioclub.ru>

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Использование информационных справочных систем не предусмотрено.

## Программное обеспечение

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1 | OC Windows Professional Russian  |
| 2 | Microsoft Office Russian License |

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

|                         |                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лекционные занятия      | Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.                                                                             |
| Лабораторные занятия    | Не предусмотрены учебным планом.                                                                                                                                                                          |
| Практические занятия    | Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.                                                                             |
| Самостоятельная работа  | Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. |
| Практическая подготовка | Не предусмотрена учебным планом.                                                                                                                                                                          |

**11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются

специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
  - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
  - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат 20230819153515  
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна  
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения – время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения – авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН «О направлении методических рекомендаций»).

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (Bigbluebutton, Microsoft Teams, а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде.